

คู่มือการปฏิบัติงานภารกิจด้านช่าง



เทศบาลตำบลกกตูม

ตำบลกกตูม อำเภอคงหลวง จังหวัดมุกดาหาร

คำนำ

กองช่าง เทศบาลตำบลกกตูม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุม อาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านต่างๆภายในกองช่างขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันให้เกิดความถูกต้อง และรวดเร็วในการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถปฏิบัติแทนกันได้หากข้อความของคู่มือมีความผิดพลาดประการใด หรือหากมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ขอน้อมรับไว้ด้วยความยินดี และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

กองช่าง เทศบาลตำบลกกตูม

ส่วนที่ ๑

บทนำ

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง เทศบาลตำบลกกตูม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน การบำรุงรักษา เก็บรักษา การเบิกจ่าย วัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ งาน

๑. ฝ่ายโยธา

- ๑.๑ งานสาธารณูปโภค
- ๑.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๑. งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเข้า
- งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
- งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
- งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- งานประเมินราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีเสมอ
- งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ
- รายงานการเบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้า เพื่อนำไปซ่อมแซมบำรุงรักษา
- งานตรวจสอบคำร้องทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำ แก้ไขปัญหาเรื่องไฟฟ้าสาธารณะการขยายเขตและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานจัดทำทะเบียน จุดติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ และอุปกรณ์ต่างๆ พร้อมแผนผังหมายเลขไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาล
- ดูแลงานประปา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

- งานพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน ต่ออายุใบอนุญาตอาคาร

- การตรวจสอบการขอใช้ที่ดินสาธารณะการครองสิทธิ์ในที่ดินสาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทาง
สาธารณะ การดำเนินคดีกับผู้บุกรุกที่ดินสาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่ดินสาธารณะ/สิ่งสาธารณูปโภค เช่น ถนน
ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

- งานจัดรูปที่ดิน และฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่ดินสาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
การระวางชี้แนวเขตที่ดินสาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน

- งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรมทางกฎหมาย
- งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
- งานควบคุมก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม
- งานออกแบบรายการทางสถาปัตยกรรม
- งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม
- งานประมาณการราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- งานสำรวจหาข้อมูลหารายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน

วิศวกรรม

- งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์
- งานถ่าย แบบพิมพ์เขียว และถ่ายเอกสารต่างๆ
- งานจัดทำทะเบียนและเก็บรักษาแบบแปลนแผนผังต่างๆ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการและงานสารบรรณร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหารและจัดทำ
ติดตามและการรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (กองช่าง)
- งานจัดทำสมุดควบคุมวันลาของพนักงานและพนักงานจ้าง
- เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกองช่าง งานพัสดุและทรัพย์สินการจัดหา การเก็บรักษาพัสดุและประสานงาน
กับพัสดุและทรัพย์สินกองช่าง
- งานด้านการบริการ และงานสวัสดิการของกองช่าง
- งานควบคุมและจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาล จัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปี และงบเพิ่มเติม
- รวบรวมข้อมูลในการจัดทำโครงการขอรับเงินอุดหนุนต่าง ๆ
- งานติดต่อประสานงานกับเอกชน และหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ช่วยงานการเงิน การพัสดุ กองช่าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

วัตถุประสงค์

การจัดทำข้อมูลมือการปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับ
หัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและ
ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน
การติดตามงาน ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เทศบาลตำบลกกตูม มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างตามภารกิจกองช่าง มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนด มรการทำงานอย่างปลอดภัยบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ขอบเขต

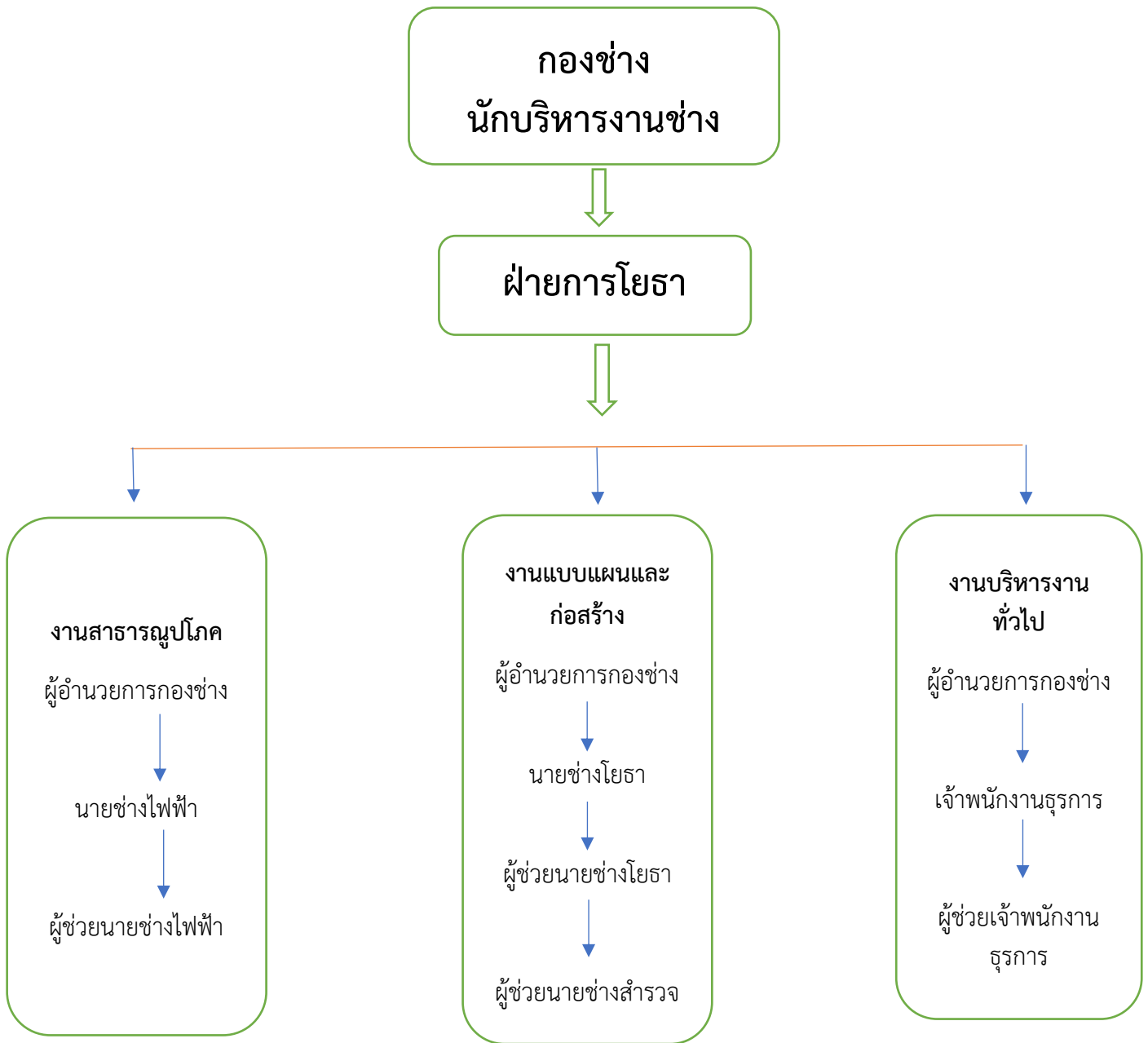
การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่าง ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายในกองช่าง เกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานงานกองช่างนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

กรอบแนวคิด

เทศบาลตำบลกกตุ้ม เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีประชากรอาศัยอยู่เป็นการกระจายตัวตามหมู่บ้าน ทั้ง ๑๖ หมู่บ้าน เป็นศูนย์กลางทางด้านเกษตร มีพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ อาทิเช่น ยางพารา มันสำปะหลัง กองช่างเทศบาลตำบลกกตุ้ม เป็นหน่วยงานที่ให้การบริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร และผู้บริหารเทศบาลตำบลกกตุ้ม มีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลกกตุ้มเป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองช่างเทศบาลตำบลกกตุ้ม เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชน มีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบในพื้นที่ของเทศบาลฯ	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนและผู้ประกอบการในพื้นที่ของเทศบาลตำบลกกตุ้ม	ประชาชนและผู้ประกอบการได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ

โครงสร้างของกองช่าง เทศบาลตำบลกกตูม

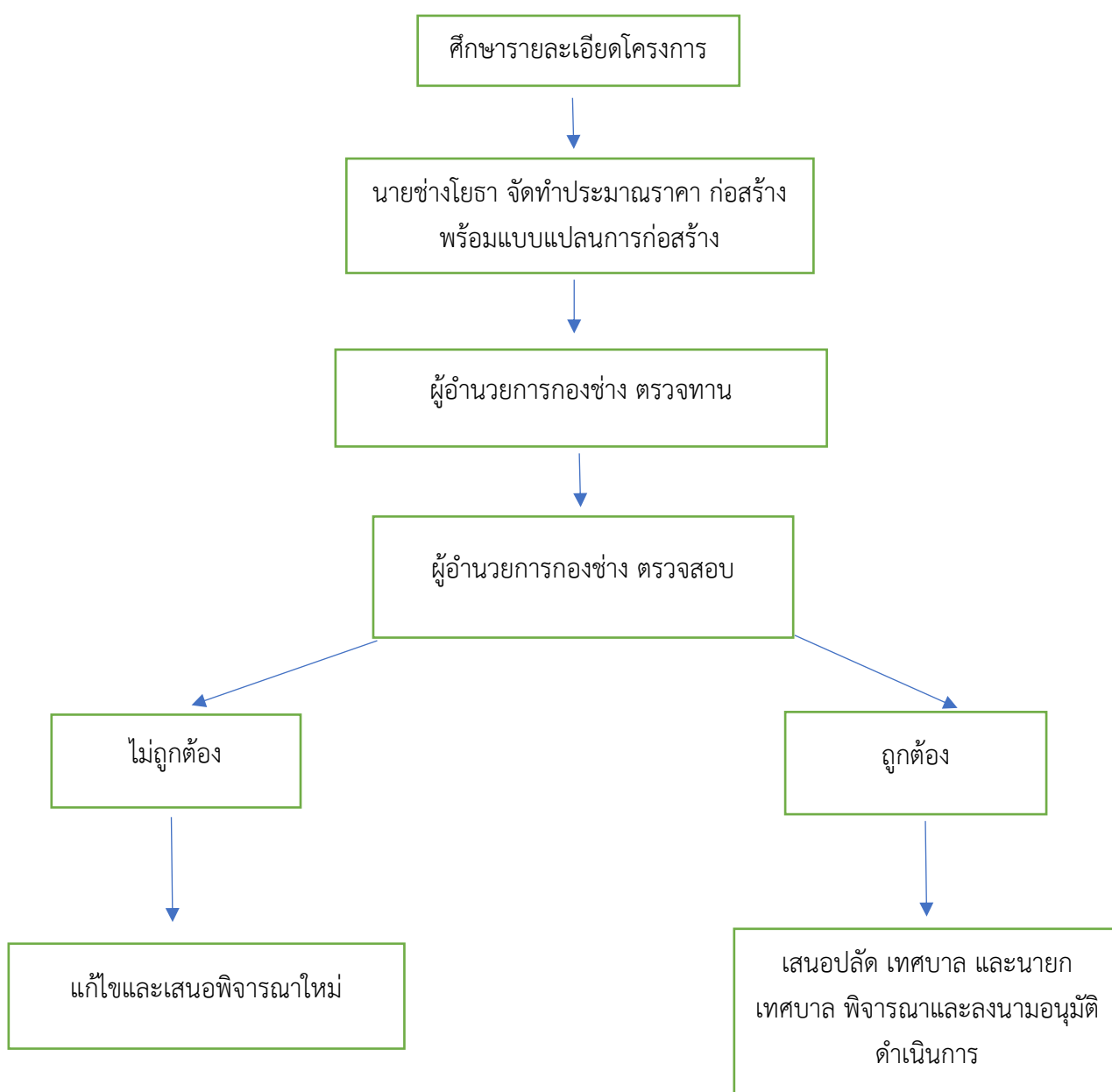


๑. งานก่อสร้าง

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบันมากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน) จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดมุกดาหาร
๓. นายช่างโยธา ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคาและแบบแปลน
๔. เสนอปลัด และนายก พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนการดำเนินโครงการ



แผนผังขั้นตอน (ต่อ)



๒. งานสาธารณูปโภค

- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำแผนที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง แผนบำรุงรักษา การแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอก คูน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลกกตูม หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลกกตูม	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์
ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลกกตูม หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลกกตูม	มีระบบสาธารณูปโภคอย่างสมบูรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงานงานติดตั้ง/ ซ่อมแซมโคมไฟฟ้าสาธารณะ

- กรอกแบบคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกกตูม หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน /สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกกตูม
- ส่งคำร้อง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลกกตูม
- เจ้าพนักงานธุรการลงรับเรื่อง และเสนอต่อปลัด นายก พิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการตามคำร้องขอที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

๓. งานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและงานสารบรรณร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหารและจัดทำการติดตามและการรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (กองช่าง)
- งานจัดทำสมุดควบคุมวันลาของพนักงานและพนักงานจ้าง
- เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกองช่าง งานพัสดุและทรัพย์สินการจัดหา การเก็บรักษาพัสดุและประสานงานกับพัสดุและทรัพย์สินกองช่าง
- งานด้านการบริการ และงานสวัสดิการของกองช่าง
- งานควบคุมและจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาล จัดทำเทศบัญญัติรายจ่ายประจำปี และงบเพิ่มเติม
- รวบรวมข้อมูลในการจัดทำโครงการขอรับเงินอุดหนุนต่าง ๆ

โทรศัพท์ ๐-๔๒๐๔๙-๖๕๖

<https://www.Koktoommukdahan@gmail.com>

- งานติดต่อประสานงานกับเอกชน และหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ช่วยงานการเงิน การพัสดุ กองช่าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลกกตูม หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลกกตูม	ความถูกต้อง รวดเร็ว
ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลกกตูม หน่วยงานราชการในเทศบาลตำบลกกตูม	ความถูกต้อง รวดเร็ว
